

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARA LA FORMACIÓN VENTAS TECNOLÓGICAS

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene la finalidad de regular el procedimiento de selección del alumnado que participará en la formación **VENTAS TECNOLÓGICAS**, en el marco del proyecto **ESPECIALÍZATE**, que impartirá la Fundación C. Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE).

2. CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN

FECHAS: DESDE EL 22 DE NOVIEMBRE HASTA EL 7 DE DICIEMBRE.

HORAS:16 HORAS

Nº DE PLAZAS: 20

PERSONAS BENEFICIARIAS: El colectivo al que se dirigirá el proyecto es el de profesionales que ocupan puestos comerciales que quieran modernizar y acelerar sus prácticas de ventas.

METODOLOGÍA: El programa formativo, se desarrolla a lo largo de sesiones online, y actividades de aprendizaje a través de una plataforma de aprendizaje colaborativo, entre sesiones con ayuda del tutor.

CONTENIDOS DE LA FORMACIÓN:

1. Planificación y Metodología de Ventas

- Estrategia de Cartera: Propuesta de Valor, Segmentación y Posicionamiento.
- Mejor práctica: Gestión por objetivos OKRs.
- Gestión de métricas, previsión de ventas y actividades.
- Metodologías modernas.
- Proceso de Venta.
- Habilidad: Gestión de la energía y foco – GTD / Comercial Híbrido.

2. Prospección


- Cualificación de prospectos.
- La fórmula para Generación de Demanda: Funnel, Inbound, Outbound.
- Planificación y ejecución de campañas.
- Habilidad: Comunicación (Llamadas, eMail, Social).
- Gestión de objeciones iniciales.
- 5 Pasos para desarrollar tu Marca Personal.
- Habilidad: Persistencia y resiliencia.

3. Descubrimiento y Discurso de Ventas

- Preparación, preparación y preparación.
- Inteligencia colectiva para generar valor en el proceso de venta.
- Habilidad: Presentación comercial y “Sales Pitch”.
- Habilidad: Demostraciones de éxito.
- Habilidad: Gestión de reuniones.
- Habilidad: Cuestionamiento y curiosidad.
- Gestión del cambio: Comunicación y Roles clave.

4. Negociación

- Quid pro Quo: Balanceando la relación cliente / vendedor.
- Cocreación: Coaching al cliente sobre el proceso de compra y el “elevator pitch” común.
- Pilotos con éxito.
- Aprender a decir que NO.

| | | |
|--|----------------------------|---|
| Firmado por: GABRIELA DE ARMAS BENCOMO - Gerente Ver firma | Fecha: 20-10-2021 13:04:07 |  |
| Nº expediente administrativo: 2021-018106 Código Seguro de Verificación (CSV): 0D3B3CB3EC5B203A067590F2372424F6 Comprobación CSV: https://sede.fifede.org/publico/documento/0D3B3CB3EC5B203A067590F2372424F6 | | |
| Fecha de sellado electrónico: 21-10-2021 09:28:59 Ver sello | - 1/4 - | |


- Gestión de partners y fabricantes.
- Conectar volumen, valor y propuestas iniciales.
- Habilidad: Asertividad.

5. Cierre

- Plan de cierre y análisis del “deal”.
- Identificar señales de cierre.
- Gestión de objeciones y diferenciación de la competencia.
- Motivación: reconocimiento, gamificación y automotivación.

6. Satisfacción del cliente.

- Traspaso al equipo de ejecución.
- Realización de las expectativas generadas.
- Venta adicional, cruzada y referencias.
- Design Thinking para Innovación comercial.
- Principios Lean Start up aplicados a la venta.

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|
| Firmado por: | GABRIELA DE ARMAS BENCOMO - Gerente | Fecha: 20-10-2021 13:04:07 |  |
| Nº expediente administrativo: 2021-018106 Código Seguro de Verificación (CSV): 0D3B3CB3EC5B203A067590F2372424F6 Comprobación CSV: https://sede.fifede.org/publico/documento/0D3B3CB3EC5B203A067590F2372424F6 | | | |
| Fecha de sellado electrónico: 21-10-2021 09:28:59 | - 2/4 - | Fecha de emisión de esta copia: 21-10-2021 09:29:01 | |

3. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA FORMACIÓN

- Haber cumplido los 18 años en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes (DNI)
- Tener residencia habitual e ininterrumpida en Tenerife, al menos durante el último año, tomando como fecha final del cómputo la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. (Certificado de empadronamiento).
- Experiencia o formación en ventas. (Currículum Vitae).

4. OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

Las personas que presenten la solicitud de inscripción en la formación adquieren los siguientes compromisos:

- 1) Asistir a las clases teóricas y prácticas y superar con aprovechamiento todos los módulos formativos.
- 2) Aceptar y cumplir, en todos los términos, las bases establecidas y las condiciones de participación en la formación.
- 3) Realizar correctamente y con actitud positiva los módulos y actividades programadas dentro de la formación según lo establecido por FIFEDE y las entidades de formación contratadas.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las personas interesadas en completar la formación deberán presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org).

Las personas interesadas en completar la formación deberán entregar la siguiente documentación:


- 1) DNI
- 2) CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO
- 3) CURRICULUM

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 4 de noviembre, Si FIFEDE lo considerase oportuno, se podrá ampliar el plazo de presentación de solicitudes. Para ello, se publicará el nuevo plazo en el Tablón de Anuncios de FIFEDE, ubicado en la Sede Electrónica de la Fundación.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

- 1) Fecha y hora de la presentación de la solicitud de la solicitud y de la documentación en el registro de entrada de FIFEDE.

Se tomará como referencia la fecha y hora en la que se presente la totalidad de la documentación establecida en el punto anterior. En el caso de que posteriormente a la presentación de la solicitud la persona interesada aporte documentación adicional, ya sea a propia iniciativa o para subsanar una

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|
| Firmado por: | GABRIELA DE ARMAS BENCOMO - Gerente | Fecha: 20-10-2021 13:04:07 |  |
| Nº expediente administrativo: 2021-018106 Código Seguro de Verificación (CSV): 0D3B3CB3EC5B203A067590F2372424F6 Comprobación CSV: https://sede.fifede.org/publico/documento/0D3B3CB3EC5B203A067590F2372424F6 | | | |
| Fecha de sellado electrónico: 21-10-2021 09:28:59 | - 3/4 - | Fecha de emisión de esta copia: 21-10-2021 09:29:01 | |

deficiencia detectada por FIFEDE, la fecha que se determinará para la selección es la de la entrega del último de los documentos.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios de FIFEDE un listado de las personas que presentaron la solicitud de inscripción en la formación, en el que se especificará la documentación que cada aspirante debe subsanar para formar parte del procedimiento de selección.

Para ello, se abrirá un plazo improrrogable de **3 días hábiles**, a partir del día siguiente a la publicación del listado en el Tablón de Anuncios, para presentar la documentación requerida, a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org).

Haga clic o pulse aquí para escribir texto. En el caso de que las personas interesadas no aporten la documentación requerida, o que la misma tenga deficiencias, se dará por desistida su solicitud, quedando fuera del procedimiento de selección.

Concluido el plazo para subsanar la documentación, se publicará el listado provisional de personas seleccionadas para completar la formación y, en su caso, la lista de espera y las personas excluidas por no cumplir con los requisitos.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, a partir del día siguiente a la publicación del listado en el Tablón de Anuncios, para presentar las alegaciones, así como la documentación que consideren oportunas, a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org).

Las alegaciones se responderán de forma individual a través de la Sede Electrónica de FIFEDE o, en su caso, a través de correo electrónico.

No se podrá utilizar el periodo de alegaciones para subsanar documentación.

Concluido el plazo de presentación de alegaciones, se publicará en el Tablón de Anuncios el listado definitivo de personas seleccionadas para completar la formación **COMIENZO DE LA FORMACIÓN Y LISTA DE ESPERA**


FIFEDE informará a las personas seleccionadas la fecha concreta y el lugar en el que comenzará la formación.

En el caso de que se produjera alguna baja o renuncia de las personas seleccionadas y se estuviera a tiempo de cubrir la plaza, FIFEDE contactará por teléfono con las personas de la lista de espera. En el caso de no tener respuesta, se repetirá la llamada en un margen de, al menos, dos horas. Si no respondiese, se contactaría con la siguiente persona de la lista de espera.

En Santa Cruz de Tenerife,

LA GERENTE

Gabriela de Armas Bencomo

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|
| Firmado por: | GABRIELA DE ARMAS BENCOMO - Gerente | Fecha: 20-10-2021 13:04:07 |  |
| Nº expediente administrativo: 2021-018106 Código Seguro de Verificación (CSV): 0D3B3CB3EC5B203A067590F2372424F6 Comprobación CSV: https://sede.fifede.org/publico/documento/0D3B3CB3EC5B203A067590F2372424F6 | | | |
| Fecha de sellado electrónico: 21-10-2021 09:28:59 | - 4/4 - | Fecha de emisión de esta copia: 21-10-2021 09:29:01 | |